



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2019

Processo nº 23205.002246/2019-33

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de transporte executivo com carro de passeio e transporte rodoviário de passageiros com van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi e Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no tocante à logística de transporte institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	25089 / Serviço de transporte de pessoas, Campus Cerro Largo/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.	km	55.000	1,82	100.100,00
	2	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	2.750	13,90	38.225,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 01						138.325,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
2	3	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Cerro Largo/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus .	Km	20.000	2,91	58.200,00
	4	25089 / Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	h	1.000	22,70	22.700,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 02						80.900,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
3	5	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Cerro Largo/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	Km	40.000	4,16	166.400,00
	6	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	2.000	17,20	34.400,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 03						200.800,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
4	7	25089 / Serviço de transporte rodoviário de		10.000	4,91	49.100,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

		passageiros, Campus Cerro Largo/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 50 lugares (tipo 2) .	Km			
	8	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	500	16,90	8.450,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 04						57.550,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS CERRO LARGO/RS						477.575,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
5	9	25089 / Serviço de transporte de pessoas, Campus Chapecó/SC , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.	km	100.000	1,82	182.000,00
	10	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	5.000	13,90	69.500,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 05						251.500,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
6	11	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Chapecó/SC , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em van .	Km	35.000	2,88	100.800,00
	12	25089 / Disponibilidade de veículo tipo van.	h	1.750	14,87	26.022,50
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 06						126.822,50
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
7	13	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Chapecó/SC , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus .	Km	10.000	2,91	29.100,00
	14	25089 / Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	h	500	22,70	11.350,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 07						40.450,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
8	15	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Chapecó/SC , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	Km	65.000	4,16	270.400,00
	16	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	3.250	17,20	55.900,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 08						326.300,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS CHAPECÓ/SC						745.042,50
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
9	17	25089 / Serviço de transporte de pessoas,	Km	25.000	1,82	45.500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

		Campus Erechim/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.				
	18	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	1.250	13,90	17.375,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 09						62.875,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
10	19	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus .	Km	20.000	2,91	58.200,00
	20	25089 / Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	h	1.000	22,70	22.700,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 10						80.900,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
11	21	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais em ônibus 30 lugares para uso em estradas não pavimentadas (tipo 3) .	Km	15.000	3,85	57.750,00
	22	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	750	28,70	21.525,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 11						79.275,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
12	23	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	Km	50.000	4,16	208.000,00
	24	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	2.500	17,20	43.000,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 12						251.000,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
13	25	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 50 lugares (tipo 2) .	km	15.000	4,91	73.650,00
	26	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	750	16,90	12.675,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 13						86.325,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS ERECHIM/RS						560.375,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
14	27	25089 / Serviço de transporte de pessoas,	km	50.000	1,82	91.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

		Campus Laranjeiras do Sul/PR , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.				
	28	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	2.500	13,90	34.750,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 14						125.750,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
15	29	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Laranjeiras do Sul/PR , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em van .	Km	20.000	2,88	57.600,00
	30	25089 / Disponibilidade de veículo tipo van.	h	1.000	14,87	14.870,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 15						72.470,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
16	31	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Laranjeiras do Sul/PR , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	Km	60.000	4,16	249.600,00
	32	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	3.000	17,20	51.600,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 16						301.200,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL/PR						499.420,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
17	33	25089 / Serviço de transporte de pessoas, Campus Passo Fundo/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.	Km	15.000	1,82	27.300,00
	34	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	750	13,90	10.425,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 17						37.725,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
18	35	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Passo Fundo/RS , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus .	Km	20.000	2,91	58.200,00
	36	25089 / Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	h	1.000	22,70	22.700,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 18						80.900,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

19	37	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Passo Fundo/RS , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	km	10.000	4,16	41.600,00
	38	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	500	17,20	8.600,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 19						50.200,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS PASSO FUNDO/RS						168.825,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
20	39	25089 / Serviço de transporte de pessoas, Campus Realeza/PR , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 120CV.	km	45.000	1,82	81.900,00
	40	25089 / Disponibilidade de veículo tipo executivo.	h	2.250	13,90	31.275,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 20						113.175,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
21	41	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Realeza/PR , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em van .	Km	20.000	2,88	57.600,00
	42	25089 / Disponibilidade de veículo tipo van.	h	1.000	14,87	14.870,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 21						72.470,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
22	43	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Realeza/PR , para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus .	Km	10.000	2,91	29.100,00
	44	25089 / Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	h	500	22,70	11.350,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 22						40.450,00
GRUPO	ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
23	45	25089 / Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Realeza/PR , para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus 42 lugares (tipo 1) .	km	20.000	4,16	83.200,00
	46	25089 / Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	h	1.000	17,20	17.200,00
TOTAL ESTIMADO GRUPO 23						100.400,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS REALEZA/PR						326.495,00
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						2.777.762,50

1.2. O código de todos os itens a serem contratados, em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema de Serviços Gerais, é 25089.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

1.5. O valor total estimado da licitação é de R\$ 2.777.762,50 (Dois milhões, setecentos e setenta e sete mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus, micro-ônibus e van) se faz necessário, tendo em vista, a busca contínua em melhorar o desempenho das atividades operacionais, administrativas e pedagógicas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal e Institucional da UFFS.

2.2. DO OBJETIVO

2.2.1. No tocante ao transporte rodoviário de passageiros (ônibus, micro-ônibus e van), as contratações têm como objetivo, atender às demandas de transportes, existentes nos Campi da Instituição, com intuito de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no tocante as visitas técnicas.

2.2.2. No tocante ao transporte executivo (carros), as contratações têm como objetivo, suprir as necessidades de transportes de servidores e alunos, tendo em vista as atividades de estágio de graduação, atividades de extensão e pesquisa, bem como atividades administrativas existentes nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

2.3. DA JUSTIFICATIVA

2.3.1. A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus, micro-ônibus e van) se justifica, tendo em vista o tamanho da área de abrangência da Instituição que se estende nos três estados do Sul (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), somada à constante necessidade de locomoção de servidores e alunos, para realização de atividades administrativas e acadêmicas, e o reduzido número de veículos oficiais disponíveis.

2.3.2. Com relação à justificativa da modalidade de contratação por quilômetro rodado mais hora de disponibilidade, esclarecemos que nos anos de 2010, 2011, 2012 e 2013 a UFFS contratou os serviços objeto deste Termo de Referência tendo, unicamente, como base remuneratória o valor do quilômetro rodado, preço fixo independente da viagem, trajeto, percurso ou itinerário, considerando alguns problemas de execução e após uma análise do mercado, temos que o segmento de mercado que oferece esses serviços, não trabalha dessa forma, ou seja, por preço fixo de quilômetro rodado. Pois na composição dos custos de uma viagem, trajeto, percurso ou itinerário são considerados fatores além do valor do quilômetro rodado, e esses fatores demandam informações a respeito da viagem, trajeto, percurso ou itinerário a ser realizado. Como é impossível antecipar o roteiro da viagem, trajeto, percurso ou itinerário já no processo licitatório, essa lógica fica prejudicada tendo em vista a falta dessas informações. Nesse sentido temos dois problemas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

2.3.2.1. Curtas distâncias a serem percorridas com disponibilidade do veículo por um intervalo grande de tempo: Para a realização dos deslocamentos de projetos de pesquisa, extensão ou supervisão de estágio os deslocamentos normalmente não passam de 15km e duram entre 4 e 8 horas por dia. Desta forma, os fornecedores não estão conseguindo viabilizar este tipo de viagem, pois representam um alto custo, pelo fato de que o veículo fica parado por um longo período de tempo com custos fixos altos e sem necessidade de deslocamento. Nestes casos, normalmente tínhamos que realizar 02 viagens, sendo uma de ida e outra de retorno, já que o veículo não podia ficar parado. Com esta nova proposta, as horas em que o veículo ficar parado serão compensadas pelo valor da hora, não sendo mais necessário o pagamento de 02 viagens para o mesmo deslocamento.

2.3.2.2. Viagens mais longas, porém com pernoite na cidade de destino: Em viagens onde a distância a ser percorrida é maior, porém necessita de pernoite fora da sede, por 02 ou 03 dias, o fornecedor custeava as despesas de hospedagem e alimentação do motorista sem ter esta previsão de pagamento na remuneração do km rodado. Em muitos casos também tínhamos muitas vezes a necessidade de pagar 02 viagens, pois o fornecedor não teria condições de arcar com estas despesas. Desta forma, com a remuneração por hora, os custos do fornecedor irão se equilibrar, mesmo com o pagamento de pernoite e alimentação do motorista.

2.3.3. Como não se tem a exata dimensão do equilíbrio de ganhos e prejuízos, concluímos que a contratação que estabelece remuneração para a variável tempo e km/rodado é mais viável e vantajosa na manutenção da relação cliente-fornecedor.

2.4. DA JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DO GRUPO

2.4.1. Os itens necessitam ser agrupados devido a estarem diretamente ligados. O pagamento de cada grupo se dará por quilometragem e hora, ainda o valor a ser pago por cada hora depende diretamente da quantidade de quilômetros rodados. O valor sempre será pago pelo conjunto de quilômetros e horas, não será realizada a contratação de apenas um dos itens.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a prestação do serviço de serviços continuados de transporte executivo com carro de passeio e transporte rodoviário de passageiros com van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi e Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado **sem** fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação



direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1. Os serviços de transporte terceirizado têm **natureza continuada**, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades e sua contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.2. Considerando que a demanda dos serviços está diretamente relacionada com a execução das atividades administrativas e acadêmicas a serem desenvolvidas pela UFFS. Considerando a dissociação que existe entre essas atividades, e considerando que esses serviços podem ser solicitados em número maior do que 1 (um) ao mesmo tempo (ex: solicitação de 2 (dois) ônibus ao mesmo tempo) será exigido que a licitante **apresente a seguinte capacidade operacional:**

5.2.1. Quantidade e especificação dos veículos: CL (Cerro Largo/RS), CH (Chapecó/SC), ER (Erechim/RS), LS (Laranjeiras do Sul/PR), PF (Passo Fundo/RS), RE (Realeza/PR).

Veículo	CL	CH	ER	LS	PF	RE
Veículo executivo tipo sedan , novo ou seminovo, com até 3 (três) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação, quatro portas laterais, e cor discreta, preferencialmente, preta ou branca, com tecnologia Flex. O veículo deve ser equipado com ar condicionado, vidros com película seguindo a Resolução 254/07 do CONTRAN e motor com potência igual ou superior a 120CV .	2	3	1	1	2	2
Van , novo ou seminovo com no máximo 10 (dez) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 12 (doze) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft”, voltados para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	-	3	-	1	-	1
Micro-ônibus novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 20 (vinte) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, voltadas para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	1	1	-	2	1
Ônibus tipo 1 novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	3	1	2	1	1
Ônibus tipo 2 novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios	1	-	1	-	-	-



exigidos pelo CONTRAN;						
Ônibus tipo 3 novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de uso , contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 30 (trinta) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, ar condicionado e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN (uso em estradas não pavimentadas).	-	-	1	-	-	-

5.2.2. Considerando que a capacidade operacional é mensurada através de veículos, e que estes podem ser adquiridos posteriormente ao certame licitatório, a contratada será responsável por apresentar os documentos descritos no “item 6.2” na assinatura do contrato. A capacidade operacional será objeto de verificação durante toda a execução dos serviços.

5.2.2.1. Em caso de substituição do veículo durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos descritos no “item 6.2” de imediato à fiscalização do contrato.

5.2.2. Para a execução dos serviços, o profissional disponibilizado pela Contratada deverá:

5.2.2.1. Ser alfabetizado, ter facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para desempenho das atribuições.

5.2.2.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, a mais de 2 (dois) anos, para o transporte executivo com automóvel.

5.2.2.3. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” e curso de transporte de passageiros para o transporte rodoviário de passageiros.

5.3. Dos critérios de Sustentabilidade:

5.3.3.1. No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como:

5.3.3.1.1. Utilizar o etanol sempre que possível.

5.3.3.1.2. Utilizar o sistema de logística reversa para realizar o descarte dos componentes de troca na manutenção da frota, como as peças e óleo, para uma empresa certificada em logística reversa e comprometida com a responsabilidade compartilhada.

5.3.3.1.3. Adquirir veículos mais eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE).

5.3.3.1.4. Adquirir veículos flex, movidos a etanol, ou híbridos, com características menos agressivas ao meio ambiente.

5.3.3.1.5. Utilizar veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos definidos na Resolução CONAMA nº 1/93 e na Resolução nº 272/2000.

5.3.3.1.6. Utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

5.3.3.1.7. Dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio máximo de 2 km da origem ou do local de destino.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

5.3.3.1.8. Realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

5.3.3.1.9. Desenvolver ações para contribuir com a conscientização no trânsito.

5.3.3.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

5.3.3.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

5.4. Declaração do licitante de quem tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução será realizada de forma parcelada, pois suas quantidades são estimadas, e se darão na exata medida da necessidade da UFFS, até o limite de quilometragem contratada, de acordo com as condições abaixo relacionadas:

6.2. A contratada deverá executar os serviços com veículos próprios, comprovados através da apresentação da CRV e CRLV, registrado no nome da empresa ou em nome do proprietário/sócio da empresa ou ainda contrato de comodato registrado e incluído no CRV e CRLV do veículo.

6.2.1. Os veículos de passeio (executivo), quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro com no mínimo as seguintes coberturas: seguro total, contra terceiros e responsabilidade civil (APP/RCF) com cobertura de morte/invalidez no valor de R\$ 10.000,00, danos materiais no valor de R\$ 50.000,00, danos pessoais e danos morais no valor de R\$ 50.000,00.

6.2.2. Os veículos de transporte de passageiro, quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro na forma da legislação vigente e de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores (ANTT/DER/DAER/DETER).

6.3. Para a execução do serviço, a UFFS emitirá **Requisição de Transporte**, e enviará à empresa com antecedência mínima de:

6.3.1. 48 (quarenta e oito) horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo executivo;

6.3.2. 72 (setenta duas) horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo passageiro.

6.4. Após o recebimento da **Requisição de Transporte**, emitida pela UFFS, a contratada deverá:

a) confirmar o agendamento; e

b) antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de **24 horas**, a empresa **deverá indicar e submeter** à Instituição para aprovação o **nome e a qualificação do profissional** que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela empresa, **como também**,

c) antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de **24 horas**, a empresa **deverá indicar e submeter** à Instituição para **aprovação os documentos descritos nos itens 6.2**, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do veículo, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.

6.5. A contratada deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na **Requisição de Transporte**.

6.6. Ficará a cargo do servidor responsável por acompanhar à viagem o controle da quilometragem percorrida, dos horários de partida e chegada, e caso necessário do relatório de viagem.

6.7. A contratação dos serviços se dará por uma equação que compreenderá quilometragem percorrida “rodada” e tempo de disponibilidade do veículo “horas” sem garantia de franquia mensal, pagamento de diárias, pedágios ou qualquer outro valor.

6.7.1. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir da cidade indicada na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

descrição dos serviços, tabela do “item 1” deste Termo de Referência.

6.7.2. O cálculo estimado da quilometragem a ser percorrida, e que constará no “Encarte B”, será feita com base no Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT/MT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes do Ministério dos Transportes ou outra ferramenta reconhecidamente eficaz.

6.7.3. O cálculo estimado da **Disponibilidade do Veículo (DV)**, e que constará no “Encarte B”, será feita através da soma do **Tempo da Disponibilidade do Veículo em Deslocamento (TDD)** e do **Tempo Destinado ao Atendimento do Compromisso (TDC)**, e será regido pela seguinte equação: **DV=TDD+TDC**.

6.7.3.1. O Tempo da **Disponibilidade do Veículo em Deslocamento (TDD)** é obtido da divisão da **Quilometragem Estimada (KmE)**, pela produção média de 50km/h em deslocamento, onde **TDD=KmE/50**.

6.7.3.2. A média de “50km/h” em deslocamento é obtida da seguinte forma: em estradas de forma geral a velocidade regulamentar é 80km/h, e em trechos urbanos essa velocidade é de 40km/h. Porém, por questões físicas (transito, lombadas, sinalização, cruzamentos, etc..) não é possível manter essa regularidade, assim consideramos as médias de 70km/h em estrada e 30km/h em trechos urbanos. Como não é possível mensurar a representação de cada trecho no universo de cenários possíveis, demos a ambos o mesmo peso e aplicamos uma média simples: **(70+30)/2=50km/h**.

6.7.3.3. O **Tempo Destinado aos Compromissos (TDC)** é estimado de acordo com os compromissos a serem atendidos. Para cálculo estimado, utilizou-se a mesma proporção da disponibilidade do Veículo em Deslocamento (TDD): **TDC=KmE/50**.

6.7.3.4. Para obtenção das disponibilidades dos veículos (DV) constantes na tabela do “item 1” deste Termo de Referência, foi utilizada a seguinte fórmula: **DV=KmE/25**.

6.8. Eventualmente poderão ser solicitadas viagens internacionais. As empresas contratadas deverão prestar este tipo de serviço, com veículo habilitado para este tipo de viagem, arcando com todos os custos como: seguros, taxas, autorizações pedágios, etc, sem ônus para a Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

6.8.1. O motorista deve possuir habilitação que o permita a realização de viagens Internacionais.

6.9. Algumas viagens solicitadas pela Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS poderão ocorrer em vias não asfaltadas. Quando essas vias, comprovadamente, não comportarem os veículos descritos neste termo de referência, ficará a cargo do Fiscal de Contrato fornecer autorização para que o veículo seja substituído por outro que consiga trafegar no trecho solicitado.

6.10. Em caso de cancelamento de requisição de transporte, com antecedência mínima de 24 horas do início da prestação do serviço, não haverá pagamento para a contratada.

6.10.1. Nos casos de cancelamento com prazo menor que 24 horas, será realizado pagamento de 10% (dez por cento) do total previsto na requisição de transporte.

6.11. Para a execução dos serviços a contratada estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais.

6.11.1. O valor da proposta também compreende, obrigatoriamente, todas as taxas, pedágios, seguros, bem como as diárias, hospedagem e alimentação dos motoristas, guias e ajudantes e demais incidências sobre a realização das viagens.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

6.12. Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a empresa estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da UFFS, sem restrição a horários, quantidade de veículos e datas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Da previsão legal:

7.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017- MPDG/SEGES;

7.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;

7.1.3. Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;

7.1.4. A IN nº 5/2017-MPDG/SEGES define o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

7.1.5. A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no **Encarte C – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

7.1.6. O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

7.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

7.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

7.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

7.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

7.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR: AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERCEIRIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da UFFS para o transporte de pessoas e materiais de forma satisfatória e segura.
Metas a cumprir	Atendimento de todas as Requisições de Transporte enviadas dentro do prazo e das quantidades mínimas previstas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme “Encarte C” .
Forma de	Itens que a fiscalização aferirá com regularidade mensal:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

acompanhamento	<ul style="list-style-type: none">• Relatórios de viagem com veículos terceirizados;• Relatórios de ocorrência;• Registro do fiscal (relatório ou documento equivalente);• Verificação in loco dos veículos para fiscalização quando no atendimento das Requisições de Transporte;• Aferições aleatórias e por amostragem;• Documentação gerada mensalmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de critérios aferidos, conforme planilha anexa, mensalmente, refletirá o percentual de alcance da meta (%), ou a glosa pelo não atingimento.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, a partir do início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• 0 a 1 pontos = Faturamento de 100% (sem descontos);• 02 pontos = Desconto de 2% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 03 pontos = Desconto de 5% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 04 pontos = Desconto de 8% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 05 pontos = Desconto de 10% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 06 pontos = Desconto de 12% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 07 pontos = Desconto de 15% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 08 pontos = Desconto de 18% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte;• 09 pontos ou mais = Desconto de 20% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte.
Sanções	A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação acima de 08 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial do contrato.
Observações	<p>O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.</p> <p>Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.</p>

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A contratada será responsável, em todas as viagens, âmbito nacional e internacional, por todos os seguros relacionados ao transporte de bagagens e de passageiros (morte, invalidez, despesas médicas e hospitalares), responsabilizando-se também pelo pagamento dos mesmos.

8.2. Todos os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

nº 1 de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18 de 06/05/1986 e nº 315 de 29/10/2002.

8.3. A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado conservação (limpeza), conduzidos por profissionais devidamente habilitados (C.N.H) e que façam parte de seu quadro de pessoal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta licitação;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, placas de veículos, locais dos fatos, etc. e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis.

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.5. Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas.

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, como também prestar as informações e ou esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;

9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecidas pelo art.3º, § 5º, da Lei nº 8.666 de 1993.

9.12. Encaminhar Requisição de Transporte no período definido no “**item 6.3.**” deste Termo de Referência, para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

9.13. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como não responderá por dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer veículos equipados com materiais, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, (guias, licenças, listas de passageiros, seguros e demais documentos necessários), para perfeita execução do transporte de passageiros, observando que as despesas referentes a esses serviços serão de sua responsabilidade, tais como: taxas, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, etc.

10.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados (trechos, rotas, caminhos, etc..), em conformidade com as normas e determinações em vigor e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

10.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.9. Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

10.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme legislação e normas vigentes.

10.23. Substituir o profissional disponibilizado caso a UFFS solicite, conforme “**item 6.4 alínea "b"**” deste Termo de Referência.

10.24. Prestar os serviços de transporte de pessoas, incluindo bagagens, pertences e demais objetos, e responsabilizar-se por eventuais extravios, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros similares ou de melhor qualidade.

10.25. Caso o veículo disponibilizado apresente problemas, a contratada deverá proceder a imediata substituição do mesmo, a fim de que as atividades da UFFS não sejam prejudicadas.

10.25.1. Caso a contratada faça a substituição de veículo em viagem, essa informação deverá ser repassada imediatamente ao Serviço de Transporte da UFFS, por meio dos canais de comunicação disponibilizados à contratada, informando no mínimo a placa, a capacidade e o ano de fabricação do veículo substituto.

10.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal.

10.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.28. Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

10.29. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação.

10.30. A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato.

10.31 Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

10.32. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia.

10.33. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.34. Acatar as determinações feitas pela Contratante no que tange ao cumprimento do objeto do Contrato.

10.35. Disponibilizar meio de comunicação que permita que a UFFS entre em contrato com o preposto, a qualquer tempo, e com os motoristas quando estes estiverem executando os serviços.

10.36. Apresentar os documentos descritos no item “**6.4” alínea "b" e "c"** no prazo mínimo de 24 horas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

antes do início da prestação de cada serviço.

10.37. Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a UFFS, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da UFFS ou de seus agentes e prepostos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A subcontratação do objeto deste Termo de Referência somente será permitida na situação e condição especificada abaixo:

11.1.1. Face à dificuldade de avaliação pontual das demandas, ou seja, a ocorrência de mais de uma viagem no mesmo espaço de tempo, será facultado à Contratada, subcontratar trechos/serviços que empreguem quantidades, de veículos, superiores a frota estipulada na tabela do “item 5.2.1”. Tal faculdade fica condicionada à comprovação da situação por parte da contratada (demanda) frente a sua frota de veículos (capacidade operacional), e a aceitação e autorização prévia por parte do Fiscal do Contrato ou demandante dos serviços, desde que mantidos e garantidos os mesmos critérios de qualidade, documentos e especificação dos veículos. Nessas situações, a Contratada permanecerá responsável por qualquer dano causado pela empresa subcontratada, aos passageiros e aos bens transportados.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no "**Encarte C**" devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3. Os serviços serão recebidos após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado.

14.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal de prestação dos serviços do mês, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação das Certidões Negativas de Débito Federais, Estadual e Municipal.

15.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade e quantidade inferior à demanda.

15.7. Os pagamentos dos serviços terão por base a execução de cada Requisição de Transporte, e se darão na medida exata de sua utilização, sendo regidas por uma fórmula que compreenderá quilometragem total percorrida “rodada” e tempo total de disponibilidade do veículo “horas” e fator de economia de escala.



VP = (KmTP*VQ)+(DTV*(VDV*i), sendo:

VP = Valor a ser Pago

KmTP = Quilometragem Total Percorrida

VQ = Valor do Quilometro

DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas

VDV = Valor da Disponibilidade do Veículo

I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala

15.7.1. A “KmTP = Quilometragem Total Percorrida” é obtida pela subtração da quilometragem de saída da quilometragem de chegada (odômetro final menos odômetro inicial).

15.7.2. O “VQ = Valor do Quilometro” será objeto de licitação.

15.7.3. A “DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas” será obtido da subtração da data/hora de partida da data/hora de chegada.

15.7.4. Para o calculo do “DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas” será considerada fração de 30 (trinta) minutos com arredondamentos. Ex: 08h30min = 08h00min, 08h31min = 09h00min.

15.7.5. O “VDV = Valor da Disponibilidade do Veículo” será objeto de licitação.

15.7.6. O “I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala” será obtido da seguinte tabela:

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA	COEFICIENTE
1 - 300	1
301 - 600	0,8
601 - 900	0,6
901 - 1200	0,4
1201 - 1500	0,2
1501 em diante	0,0

15.8. O procedimento de pagamento segue o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 05 de maio de 2017.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, divulgado pela FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à



CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre o que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor dos itens contratados.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

17.1.5. Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.2.2.4. até 20% (vinte por cento) do valor previsto da requisição de transporte, em caso de não atendimento de requisição de transporte, enviada para a empresa dentro dos prazos previstos no item



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

6.1.1 deste termo de referência.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

17.3. Para os fins do item **17.1.4** reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos art. 92, parágrafo único, art. 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

17.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.5. As sanções previstas nos subitens **17.2.1**, **17.2.3**, **17.2.4** e **17.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, previstas no subitem **17.2.2**.

17.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com o **Encarte C** deste Termo de Referência;

17.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

17.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, encontra-se disciplinado no item **8.10 do Edital de Licitação**.

18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1. Valor Global; 2.777.762,50 (Dois milhões, setecentos e setenta e sete mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), o qual se refere a contratação de 12 meses.

18.4.2. Valores unitários: conforme disposto no item 1.1. deste Termo de Referência.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por grupo**.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E REFERENCIAS

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

19.2. Tal valor foi obtido pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir de pesquisa de mercado, conforme a IN 05/2014 de 27/6/2014.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão Unidade: 26440

Fonte : 8100000000

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0040

Elemento de Despesa: 339039

PTRES: 108980

21. DOS ENCARTES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

21.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pelo requisitante do objeto mediante o protocolo de solicitação nº 2061/2019 e demais documentos apensados ao processo.

21.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

21.2.1 ENCARTE A – Modelo para apresentação de proposta;

21.2.2 ENCARTE B – Modelo de Requisição de Transporte;

21.2.3 ENCARTE C – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

21.2.4. ENCARTE D - Estudos Preliminares realizados pela Equipe de Contratação da Demanda.

Chapecó/SC, 30 de setembro de 2019.

GRASIELA DYEVIENSKI

Chefe do Departamento de Compras

Eu **RAFAEL SANTIN SCHEFFER**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresas especializadas na prestação de transporte executivo com automóvel e transporte rodoviário de passageiros com van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, e prestação de transporte rodoviário de passageiros com ônibus no âmbito internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi Cerro Largo/RS, Chapecó/SC, Erechim/RS, Laranjeiras do Sul/PR, Passo Fundo/RS e Realeza/PR da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 30 de setembro de 2019.

RAFAEL SANTIN SCHEFFER

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffis.edu.br, www.uffis.edu.br

ENCARTE A
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	UF:	
Telefone: ()		
Email:		
Responsável pela proposta:		
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Nº da Conta:

Item	Especificação Técnica	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor máximo do item (R\$)
Total do Grupo 01				
Total geral estimado da licitação				

Cidade/UF, XX de XXXXXXXXX de 201X.

Assinatura/Carimbo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ENCARTE B
MODELO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE - F9826

Processo nº:

Número SEI:

DADOS DO REQUISITANTE

Centro de Custos Principal			
Centro de Custos Secundário			
Campus		Setor	
Curso		Disciplina	
Nome do Solicitante		Siape	
E-mail		Telefone	

DADOS DO VEÍCULO

Tipo de Veículo	<input type="checkbox"/> Automóvel com motorista <input type="checkbox"/> Automóvel sem motorista <input type="checkbox"/> Caminhão Baú <input type="checkbox"/> Van <input type="checkbox"/> Micro-ônibus <input type="checkbox"/> Ônibus
Quilometragem Prevista	
Total de Participantes	
Objetivo/Finalidade	
Locais a serem visitados (endereço completo)	
Observações	
Motorista (servidor autorizado)	
Nome completo dos passageiros	

DADOS DA PARTIDA

Data	Hora	Cidade	Local de origem	Data	Hora	Cidade	Local de destino

DADOS DO RETORNO

Data	Hora	Cidade	Local de origem	Data	Hora	Cidade	Local de destino

Referência: Processo nº

SEI nº

ENCARTE C



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3.** As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4.** A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1.** O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3.** A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4.** Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.5.** O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 2.6.** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.7.** Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.8.** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR e juntará as Certidões Negativas de Débito Federais, Estadual e Municipal a fim de comprovar sua regularidade fiscal.
- 2.9.** O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados e a regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 2.10.** Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

2. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>Ocorrências TIPO 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) atraso de até 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;b) veículo com limpeza inadequada para prestação do serviço;c) condutor (motorista) sem uniforme ou identificação de uso obrigatório.d) não disponibilizar forma de comunicação entre a contratada e a UFFS;e) não disponibilizar forma de comunicação entre os motoristas em serviço e a UFFS;f) substituir veículo durante a viagem em ocorrência não prevista no item 10.25;g) substituir veículo durante a viagem sem comunicar a contratante em ocorrência prevista no item 10.25.1;h) não apresentar a documentação descrita no item 6.4. "alínea "b" dentro do prazo de 24 horas;i) não apresentar a documentação descrita item 6.4. "alínea "c" dentro do prazo de 24 horas.	01 pontos
<p>Ocorrências TIPO 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) atraso superior a 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;b) pane mecânica ou elétrica durante a execução do serviço;c) pane seca (falta de combustível) durante a execução dos serviços;d) atraso superior a 60 minutos devido a pane mecânica, elétrica ou seca durante a execução dos serviços;e) falta de algum item obrigatório que consta na descrição de cada veículo (item 5.2.1);	02 pontos
<p>Ocorrências TIPO 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos passageiros;b) desvio de rota prevista sem justificativa ou autorização do responsável pela viagem;c) veículo com anos de uso superiores ao limite estabelecido na descrição de cada veículo (item 5.2.1).d) substituição do veículo informado, por veículo que não atenda os requisitos mínimos do contrato;	03 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas a cada requisição de transporte, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
09 pontos ou mais	Desconto de 20% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte